

ATMINTINĖ NAUJAI PRIIMAMIEMS VILNIAUS APSKRITIES ADOMO MICKEVIČIAUS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS DARBUOTOJAMS DĖL KORUPCIJOS PREVENCIJOS IR VIEŠŪJŲ BEI PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMO

I. SKYRIUS ATMINTINĖS PASKIRTIS

1. Šios atmintinės tikslas – supažindinti naujai priimtus darbuotojus su pagrindiniais skaidrios veiklos principais, korupcijos prevencijos priemonėmis bei viešųjų ir privačių interesų derinimo reikalavimais, taikomais Vilniaus apskrities Adomo Mickevičiaus viešojoje bibliotekoje (toliau – Biblioteka).
2. Biblioteka savo veikloje vadovaujasi skaidrumo, atsakomybės, nešališkumo ir teisėtumo principais ir siekia užtikrinti aukštus profesinės etikos standartus.

II. SKYRIUS KORUPCIJOS SAMPRATA

3. Korupcija – tai piktnaudžiavimas suteiktais įgaliojimais ar einamomis pareigomis, siekiant asmeninės ar kitų asmenų naudos.
4. Korupcija gali pasireikšti:
 - 4.1. kyšininkavimu;
 - 4.2. papirkinėjimu;
 - 4.3. protekcionizmu;
 - 4.4. nepotizmu;
 - 4.5. interesų konfliktu;
 - 4.6. kitomis neteisėtomis veikomis.
5. Korupcija yra draudžiama ir užtraukia teisės aktuose numatytą atsakomybę.

III. SKYRIUS VIEŠIEJI IR PRIVATŪS INTERESAI

6. Viešieji interesai – visuomenės ir institucijos interesai, kuriuos darbuotojai privalo ginti atlikdami savo tarnybines pareigas.
7. Privatūs interesai – darbuotojo, jo šeimos narių ar artimų asmenų asmeniniai, finansiniai ar profesiniai interesai.
8. Interesų konfliktas – situacija, kai darbuotojo privatūs interesai gali turėti įtakos jo pareigų vykdymui ar sprendimų priėmimui.
9. Darbuotojai, kuriems teisės aktai nustato pareigą deklaruoti privačius interesus, privalo tai padaryti teisės aktų nustatyta tvarka.

IV. SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGOS UŽTIKRINANT SKAIDRIĄ VEIKLĄ

10. Darbuotojai privalo:

- 10.1. laikytis teisės aktų ir Bibliotekos vidaus teisės aktų;
- 10.2. veikti skaidriai, sąžiningai ir nešališkai;
- 10.3. atsakingai vykdyti pavestas funkcijas;
- 10.4. vengti interesų konflikto situacijų;
- 10.5. nenaudoti tarnybinės padėties asmeninei ar kitų asmenų naudai;
- 10.6. laiku deklaruoti privačius interesus, jei tai numato teisės aktai;
- 10.7. nedelsdami informuoti apie galimus korupcinio pobūdžio pažeidimus.

V. SKYRIUS NUSIŠALINIMAS

11. Kilus interesų konfliktui arba galimai jo situacijai, darbuotojas privalo:

- 11.1. nedelsdamas informuoti savo tiesioginį vadovą;
- 11.2. nusišalinti nuo sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo;
- 11.3. laikytis teisės aktų ir rekomendacijų, kurias teikia Vyriausioji tarnybinės etikos komisija.

12. Nusišalinimas taikomas, kai:

- 12.1. sprendimai susiję su darbuotojo ar jo artimų asmenų interesais;
- 12.2. darbuotojas gali turėti asmeninės naudos;
- 12.3. kyla pagrįstų abejonių dėl darbuotojo nešališkumo.

VI. SKYRIUS DOVANŲ IR SVETINGUMO POLITIKA

13. Darbuotojams draudžiama priimti dovanas, paslaugas ar kitokią naudą, jei tai gali būti siejama su jų tarnybinėmis pareigomis arba sudaryti prielaidas interesų konfliktui.

14. Leidžiamos tik:

- 14.1. protokolinės dovanos;
- 14.2. reprezentacinės dovanos pagal oficialų ar tarptautinį protokolą;
- 14.3. simbolinės vertės suvenyrai.

15. Kilus abejonių dėl dovanos priėmimo, rekomenduojama jos nepriimti ir pasitarti su už korupcijos prevenciją atsakingu darbuotoju.

VII. SKYRIUS PRANEŠIMAS APIE GALIMUS PAŽEIDIMUS

16. Pastebėję galimus korupcinio pobūdžio pažeidimus ar interesų konflikto situacijas, darbuotojai turi apie tai informuoti:

- 16.1. savo tiesioginį vadovą;
- 16.2. Bibliotekos direktorių;
- 16.3. Bibliotekos už korupcijos prevenciją atsakingą darbuotoją;
- 16.4. pasinaudoti vidiniu pranešimų kanalu (pranesk@amb.lt).
17. Apie galimus korupcijos atvejus taip pat galima pranešti Specialiųjų tyrimų tarnybai.
18. Pranešimai gali būti teikiami ir anonimiškai, laikantis nustatytos tvarkos.

VIII. SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

19. Už teisės aktų pažeidimus gali būti taikoma:
- 19.1. drausminė atsakomybė;
 - 19.2. administracinė atsakomybė;
 - 19.3. civilinė atsakomybė;
 - 19.4. baudžiamoji atsakomybė.

IX. SKYRIUS PAPILDOMA INFORMACIJA IR KONSULTACIJOS

20. Papildoma informacija apie interesų deklaravimą, interesų konflikto valdymą ir korupcijos prevenciją skelbiama:
- 20.1. Bibliotekos interneto svetainėje;
 - 20.2. Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos ir Specialiųjų tyrimų tarnybos interneto svetainėse.
21. Kilus klausimų ar neaiškumų, darbuotojai gali kreiptis į Bibliotekos už korupcijos prevenciją atsakingą darbuotoją.

X. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Atmintinė skirta supažindinti naujai priimamus Bibliotekos darbuotojus su pagrindiniais skaidrios veiklos, korupcijos prevencijos ir viešųjų bei privačių interesų derinimo principais.
23. Kiekvienas darbuotojas privalo laikytis teisės aktų, Bibliotekos vidaus dokumentų ir profesinės etikos principų.
24. Atminkite: skaidrus, sąžiningas ir atsakingas elgesys stiprina pasitikėjimą Jumis ir visa institucija.