



**ELEKTRŪNŲ ŠVIETIMO PASLAUGŲ CENTRO DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL ELEKTRŪNŲ ŠVIETIMO PASLAUGŲ CENTRO DARBUOTOJŲ**  
**ANTI-KORUPCINIO ELGESIO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2022 m. vasario 7 d. Nr. 1VT-29  
Elektrėnai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 13 straipsnio 1 dalimi:

1. T v i r t i n u Elektrėnų švietimo paslaugų centro darbuotojų antikorupcinio elgesio taisykles (pridedama).

2. P a v e d u asmeniui, atsakingam už korupcijos prevenciją bei kontrolę Elektrėnų švietimo paslaugų centre šį įsakymą patalpinti įstaigos interneto svetainės skiltyje „Korupcijos prevencija“, su šiuo įsakymu supažindinti centro darbuotojus ir užtikrinti įsakymo vykdymo kontrolę.

Direktorė

Alma Reklaitienė

PATVIRTINTA  
Elektrėnų švietimo paslaugų  
centro direktoriaus  
2022 m. vasario 7 d.  
įsakymu Nr. VT -29

## **ELEKTRĖNŲ ŠVIETIMO PASLAUGŲ CENTRO DARBUOTOJŲ ANTI KORUPCINIO ELGESIO TAISYKLĖS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Elektrėnų švietimo paslaugų centro (toliau – Centras) darbuotojų antikorpucinio elgesio taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato korupcijos prevencijos principus ir juos atitinkančias antikorpucinio elgesio normas, galimas korupcinio pobūdžio rizikas ir darbuotojų veiksmus susidūrus su jomis.

2. Taisyklių tikslas – užkirsti kelią darbuotojų neetiškam elgesiui ar galimiems korupciniams veiksams, įtvirtinti įstaigos veiklos srityse sąžiningumo ir skaidrumo principus kaip prioritetinius, puoselėti teisingumą, sąžiningumą, pagarbą žmogui ir pilietinę atsakomybę, skatinti prisidėti, stiprinant teigiamą centro ir jos darbuotojų įvaizdį.

3. Taisyklių nuostatų laikymasis yra privalomas kiekvienam darbuotojui

4. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymu, korupcinio pobūdžio nusikalstamomis veikomis laikomas kyšininkavimas, prekyba poveikiu, papirkimas, kitos nusikalstamos veikos, jeigu jos padarytos teikiant viešąsias paslaugas siekiant sau ar kitiems asmenims naudos: piktnaudžiavimas tarnybine padėtimi arba įgaliojimų viršijimas, piktnaudžiavimas oficialiais įgaliojimais, dokumentų suklastojimas, sukčiavimas, turto pasisavinimas ar iššvaistymas, neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turta pateikimas ar kitos nusikalstamos veikos, kai tokių veikų padarymu siekiama ar reikalaujama kyšio, papirkimo arba nuslėpti ar užmaskuoti kyšininkavimą ar papirkimą.

5. Taisyklėse naudojamos kitos sąvokos taip, kaip jos apibrėžiamos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme.

### **II SKYRIUS ANTI KORUPCINIO ELGESIO PRINCIPAI IR NORMOS**

6. Centro darbuotojai savo veikloje vadovaujasi atsakomybės, atvirumo, efektyvumo, nesavanaudiškumo, sąžiningumo ir nešališkumo, padorumo, pagarbos žmogui ir valstybei, profesionalumo, teisingumo, viešumo ir skaidrumo veiklos principais.

7. Centro darbuotojai savo profesinėje veikloje vadovaujasi šiomis elgesio normomis:

7.1. veikia kaip profesionalai, nepriekaištingai ir atsakingai atlieka pareigas, bendradarbiauja tiriant antikorpucinio elgesio pažeidimus;

7.2. yra objektyvūs ir nešališki, vadovaujasi valstybės ir visuomenės gerovės interesais, nepiktnaudžiauja (veikimu arba neveikimu) suteiktomis pareigomis, teisėmis ir įgaliojimais, nenaudoja jų savanaudiškais tikslais, ne tarnybos ar ne darbo interesais arba ne pagal įstatymus ar kitus teisės aktus, nesavivaliauja ir neviršija jiems suteiktų teisių ir įgaliojimų;

7.3. vengia skubotumo bei paviršutiniškumo, tačiau nevilkina viso darbo proceso;

7.4. su klientais bendrauja profesionaliai, nedemonstruoja išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms;

7.5. priimdami sprendimus darbinėje veikloje neturi asmeninio išankstinio nusistatymo;

7.6. nesikiša į kitų darbuotojų veiklą, siekdami priversti atsisakyti teisėtų veiksmų ar atlikti neteisėtus veiksmus savo ar kitų asmenų naudai;

7.7. laiku ir sąžiningai deklaruoja privačius interesus ir galimus interesų konfliktus, kilus faktiniam ar galimam interesų konfliktui, apie tai informuoja atsakingą asmenį ir (ar) direktorių Centro vidaus teisės aktų nustatyta tvarka ir nusišalina nuo bet kokių interesų konfliktą sukeliančių klausimų ar jų sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo;

7.8. komunikuoja ir elgiasi atsakingai, kad veiksmai nebūtų supracasti kaip užuomina ar provokavimas duoti kyšį;

7.9. nepriima dovanų (išskyrus dovanas, Lietuvos Respublikos norminiuose teisės aktuose nustatytais atvejais, gautas pagal tradicijas bei reprezentacijai skirtas dovanas), pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų, nuolaidų už veiklą, susijusią su atliekamomis darbo funkcijomis, o jeigu siūlomas, žadamas duoti, duodamas neteisėtas atlygis arba provokuojama jį priimti, aiškiai parodo, kad tokio elgesio netoleruoja, pareikalauja nedelsiant nutraukti tokius veiksmus;

7.10. nesinaudoja viešai neskelbiama tarnybine informacija ne profesinei veiklai ar siekiant paveikti kitą asmenį priimti sprendimą, jei tai gali sukelti interesų konfliktą;

7.11. Centro nuosavybe naudojasi nepažeisdami teisės normų.

### **III SKYRIUS TAISYKLIŲ REIKALAVIMŲ LAIKYMASIS IR KONTROLĖ**

8. Asmuo atsakingas už korupcijos prevenciją rengia ir teikia pasiūlymus Įstaigos vadovui dėl korupcijos prevencijos organizavimo, organizuoja ir koordinuoja korupcijos prevencijos procesus. Korupcijos prevencijos priemonės įgyvendina visi Centro darbuotojai, pagal kompetenciją vykdydami priskirtas funkcijas.

9. Įstaigos vadovas kontroliuoja korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą.

10. Korupcinio pobūdžio pažeidimus nagrinėja antikorupcinio elgesio tyrimų komisija (toliau – Komisija), kuri sudaroma konkrečiam atvejui.

11. Darbuotojas privalo likti neabejingas, ir, kai sužino ar įtaria veiksmus, susijusius su korupcija, informuoja įstaigos vadovą ar asmenį atsakingą už korupcijos prevenciją.

12. Darbuotojui, pranešusiam apie galimai padarytą pažeidimą, garantuojamas tapatybės konfidencialumas (jeigu to darbuotojas prašo), užtikrinama, kad dėl pateiktos informacijos jam nebūtų daromas neigiamas poveikis.

13. Šių Taisyklių pagrindu galimo pažeidimo tyrimas atliekamas vadovaujantis Komisijos darbo reglamentu, kurį tvirtina direktorius įsakymu. Komisija, atlikusi tyrimą, pateikia direktoriui išvadą ir pasiūlymus dėl galimai padaryto pažeidimo.

14. Centro darbuotojas laikomas pažeidusiu Taisyklės, jeigu jis priėmė sprendimą ir (ar) atliko kitokį veiksma, prieštaraujančius Taisyklių nuostatoms, arba žinomai toleravo kitų darbuotojų neteisėtus veiksmus. Taisyklių pažeidimas gali būti konstatuotas tik Komisijai atlikus tyrimą ir priėmus atitinkamą išvadą ar Taisyklės buvo pažeistos.

15. Sprendimą dėl Taisyklės pažeidusio darbuotojo atsakomybės priima direktorius, įvertinęs Komisijos išvadą ir pasiūlymus dėl atsakomybės taikymo. Taisyklės pažeidusiam Centro darbuotojui taikoma atsakomybė Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – DK) nustatyta tvarka ir toks darbuotojas negali būti skatinamas 6 mėnesius nuo pažeidimo padarymo dienos. Sprendimas gali būti apskūstas DK nustatyta tvarka.

### **V SKYRIUS**

## **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

16. Šios Taisyklės tvirtinamos, keičiamos direktoriaus įsakymu ir skelbiamos Centro interneto svetainėje.

17. Siūlymus keisti, papildyti Taisyklių nuostatas direktoriui gali teikti kiekvienas darbuotojas. Dėl poreikio keisti ar papildyti Taisykles sprendžia direktorius, įvertinęs gautus siūlymus.

18. Taisyklių įgyvendinimo stebėseną atlieka asmuo, atsakingas už korupcijos prevenciją.

19. Tais atvejais, kai darbuotojo elgesio nereguliuoja šių Taisyklių nuostatos, jis privalo laikytis Centro Darbo tvarkos taisyklėse, kituose nacionaliniuose ir Centro vidaus teisės aktuose nustatytų darbo tvarkos ir etikos reikalavimų.

---