

VISAGINO „VERDENĖS“ GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ ANTIKORUPCINIO ELGESIO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino „Verdenės“ gimnazijos (toliau – gimnazija) darbuotojų antikorupcinio elgesio taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato korupcijos prevencijos principus ir juos atitinkančias antikorupcinio elgesio normas, galimas korupcinio pobūdžio rizikas ir darbuotojų veiksmus susidūrus su jomis.

2. Taisyklių tikslas – propaguoti gimnazijos vertybes, apibrėžti darbuotojų korupcijos prevencijos principus, įtvirtinti vengtino elgesio nuostatas, kuriomis turi vadovautis darbuotojai, padėti kurti pasitikėjimą skatinančią darbo aplinką, teisėtus santykius su interesantais, mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais), puoselėti teisingumą ir pilietinę atsakomybę, sąžiningumą, pagarbą žmogui, skatinti prisidėti, stiprinant teigiamą gimnazijos ir jos darbuotojų įvaizdį, didinti darbuotojų, interesantų pasitikėjimą Gimnazija.

3. Taisyklių nuostatų laikymasis yra privalomas kiekvienam gimnazijos 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 ar matavimo priemonių suklastojimas, sukčiavimas, turto pasisavinimas ar iššvaistymas, tarnybos paslapties atskleidimas, komercinės paslapties atskleidimas, neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimas, nusikalstamu būdu įgytų pinigų ar turto legalizavimas, nusikalstamos veikos, kai tokių veikų padarymu siekiama ar reikalaujama kyšio, papirkimo arba nuslėpti ar užmaskuoti kyšininkavimą ar papirkimą.

5. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

5.1. **dovana** – bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turtinė teisė, apimanti viską, ką galima įvertinti pinigais, t. y. daiktai, paslaugos, įvairios pramogos, nuolaidos, dovanų čekiai, paskolos;

5.2. **kronizmas** – draugų ir bičiulių protegavimas ir jų globa naudojantis turimomis pareigomis bei statusu;

5.3. **nepotizmas** – artimų asmenų, šeimos narių protegavimas ir jų globa naudojantis užimamomis pareigomis bei statusu;

5.4. **privatus gyvenimas** – asmens pažiūros, įsitikinimai, gyvenimo būdas, įpročiai, taip pat ryšiai su kitais asmenimis bei elgesys virtualioje erdvėje;

5.5. **skaidrumas** – veiklos politika, susijusi su atvirumu, viešumu, atskaitingumu, sprendimus priimančiųjų atsakomybe, sprendimų pagrįstumu, aiškumu, informacijos sklaida, komunikavimu;

5.6. **trešieji asmenys** – visi asmenys (tiek juridiniai, tiek fiziniai), kurie nėra Gimnazijos nariai.

5.7. **vadovai** – gimnazijos direktorius, gimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui;

5.8. kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos įstatymuose ir teisės aktuose.

II SKYRIUS

SKAIDRIOS VEIKLOS IR ANTIKORUPCINIO ELGESIO STANDARTAI

6. Gimnazijos pagrindiniai antikorupcinio elgesio standartai, padedantys pasiekti geresnių rezultatų:

6.1. **skaidrumas ir viešumas.** Gimnazijos veikla turi būti vieša ir suprantama, atvira įvertinti. Gimnazijos darbuotojai savo veikloje privalo užtikrinti teisės aktuose nustatytą savo veiksmų, priimamų sprendimų ir atliekamų darbų viešumą, prireikus pateikti sprendimų priėmimo bei darbų atlikimo motyvus; teikti informaciją vienas kitam ir visuomenei (informacijos teikimas gali būti ribojamas tik teisės aktuose nustatytais atvejais) ir vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto bei elgtis taip, kad nekiltų abejonių, jog toks konfliktas yra;

6.2. **atsakomybė.** Gimnazijos darbuotojai turi atsakyti už savo sprendimus, veiksmų padarinius, tinkamą informacijos, dokumentų naudojimą ir jų konfidencialumą;

6.3. **objektyvumas.** Gimnazijos darbuotojų sprendimų priėmimas ir kiti veiksmai vykdant priskirtas tarnybines funkcijas turi būti nešališki ir objektyvūs;

6.4. **teisingumas.** Gimnazijos darbuotojai privalo vienodai tarnauti visiems žmonėms, nepaisydami tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų; būti teisingi nagrinėdami prašymus, skundus, pareiškimus, nepiktnaudžiauti suteiktomis galiomis, naudoti savo darbo laiką efektyviai ir tik tarnybinių funkcijų vykdymui;

6.5. **sąžiningumas ir nešališkumas.** Gimnazijos darbuotojai pagal galiojančius teisės aktus privalo deklaruoti savo privačius interesus, elgtis nepriekaištingai, nepriimti, neteikti ir nesiūlyti netinkamų dovanų, nebūti korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų ar kitų teisės aktais uždraustų veikų iniciatoriais, planuotojais ar vykdytojais, būti objektyvūs priimdami sprendimus, vengti asmeniškumo, išklausti ir pateikti tokią informaciją, kuri padėtų asmeniui priimti tinkamiausią sprendimą, nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms, nesavivaliauti, neviršyti jiems suteiktų teisių bei įgaliojimų.

7. Gimnazija užtikrina veiklą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų, antikorupcinio elgesio normų ir standartų, skaidrios veiklos principų, antikorupcijos politikos nuostatų įgyvendinimą savo veikloje.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ ANTIKORUPCINIO ELGESIO NORMOS

8. Gimnazijos darbuotojai savo profesinėje veikloje vadovaujasi šiomis elgesio normomis:

8.1. veikia kaip profesionalai, nepriekaištingai ir atsakingai atlieka pareigas, bendradarbiauja tiriant antikorupcinio elgesio pažeidimus;

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

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

8.4. su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais) ir interesantais bendrauja profesionaliai, nedemonstruoja išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms;

8.5. priimdami sprendimus darbinėje veikloje neturi asmeninio išankstinio nusistatymo;

8.6. jeigu nėra tikri, ar atsidūrė interesų konflikto situacijoje, arba nežino, kaip turėtų pasielgti atsidūrę interesų konflikto situacijoje, kreipiasi į gimnazijos vadovus ar asmenį, atsakingą už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą, kad raštu pateiktų rekomendacijas, kaip teisingai elgtis esamoje situacijoje;

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

8.8. vengia veiksmų ir aplinkybių, galinčių diskredituoti gimnazijos darbuotojus ar gimnaziją;

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

8.10. komunikuoja ir elgiasi atsakingai, kad veiksmai nebūtų suprasti kaip užuomina ar provokavimas duoti kyšį ar dovaną;

8.11. elgiasi nepriekaištingai, netoleruoja neskaidraus ir (ar) šališko elgesio, kyšininkavimo, papirkimo, prekybos poveikiu, dokumentų klastojimo, sugadinimo ar paslėpimo, neteisėto veiklos ar komercinės paslapties atskleidimo ar panaudojimo, valstybės turto pasisavinimo ar iššvaistymo;

8.12. 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;

8.13. jeigu nežino, kaip turėtų pasielgti, kai siūloma dovana, arba mano, kad daromas poveikis, savo abejones atvirai išdėsto tiesioginiam vadovui arba asmeniui, atsakingam už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą, ir paprašo pateikti rekomendacijas, kaip tinkamai pasielgti esamoje situacijoje;

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

8.15. profesinėje veikloje teikia prioritetą viešiesiems interesams;

8.16. valstybės, gimnazijos nuosavybe naudojasi nepažeisdami teisės normų.

9. Gimnazijos vadovai užtikrina sprendimų objektyvumą susilaikydami nuo bet kokių veiksmų, kurie galėtų suteikti pagrindo abejoti jų nešališkumu, savo elgesiu rodo pavyzdį pavaldiems darbuotojams.

10. Gimnazijoje netoleruojamas nepotizmas ir kronizmas.

11. Gimnazijos darbuotojai netoleruoja neskaidraus, šališko elgesio, apie visus tokio pobūdžio atvejus informuoja savo tiesioginį vadovą ar įgaliotą asmenį. Sužinoję apie gimnazijoje planuojamus, daromus ar padarytus teisės pažeidimus, informaciją apie tai teikia gimnazijoje privalomai įdiegtais ir veikiančiais vidiniais informacijos apie pažeidimus teikimo kanalais.

12. Gimnazija savo interneto svetainėje viešina visą informaciją, kurią privalo atskleisti pagal teisės aktų reikalavimus. Gimnazijos darbuotojai tiesiogiai ar netiesiogiai nenaudoja informacijos, kurią sužinojo vykdydami tarnybines funkcijas, asmeninei ar kitų asmenų naudai gauti. Nedarbo metu ar nutrūkus darbo santykiams su gimnazija, nariai privalo užtikrinti informacijos, kurią sužinojo vykdydami tarnybines funkcijas gimnazijoje, konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka, tiesiogiai ar netiesiogiai nenaudoti šios informacijos asmeninei ar kitų asmenų naudai gauti.

13. Gimnazijos vadovai prisiima atsakomybę ir įsipareigoja savo asmeniniu pavyzdžiu, kasdieniais darbais, įstaigoje kurti ir palaikyti antikorupcinę aplinką, pagrįstą pagarba gimnazijos bendruomenei ir kitiems asmenims, kuomet vadovų ir narių dialogas, abipusis pasitikėjimas, aiškus kiekvieno nario funkcijų, atsakomybių ir lūkesčių nustatymas, kompetentingas bendradarbiavimas su interesantais ir kitais asmenimis skatina antikorupcinės, racionalios ir efektyvios veiklos įgyvendinimą, stiprina dalykinę reputaciją ir didina visuomenės pasitikėjimą.

14. Gimnazija imasi visų būtinų priemonių, kad savo veikloje užkirsti kelią korupcinio pobūdžio pažeidimams.

IV SKYRIUS TAISYKLIŲ REIKALAVIMŲ LAIKYMASIS IR KONTROLĖ

15. Gimnazijoje vadovas paskiria asmenį, atsakingą už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą. Jis, gavęs informacijos apie darbuotojų galimus pažeidimus, ją perduoda direktoriui, taip

pat numato korupcinio pobūdžio pažeidimų prevencines priemones, konsultuoja darbuotojus dėl jų praktinio įgyvendinimo, atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

16. Gimnazijos vadovas ir (ar) jo įgaliotas asmuo kontroliuoja, kaip gimnazijos darbuotojai laikosi viešųjų ir privačių interesų derinimo reikalavimų, teikia rekomendacijas, konsultuoja, ugdo antikorupcinį sąmoningumą siekdami užtikrinti efektyvią viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevenciją.

17. Korupcinio pobūdžio pažeidimus nagrinėja antikorupcinio elgesio tyrimų komisija (toliau – Komisija).

18. Komisija gali būti sudaroma nuolat veikianti arba atvejui.

19. Komisija nagrinėjimo procedūrą pradeda gavusi direktoriaus įsakymą bei kitą turimą informaciją (tarnybinį pranešimą, darbuotojo skundą, visuomenės informavimo priemonių paskelbtą ar kitokią informaciją) apie darbuotojo galimai padarytą pažeidimą.

20. Komisija, atlikusi tyrimą, pateikia direktoriui išvadą ir pasiūlymus dėl galimai padaryto pažeidimo.

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

22. Gimnazijos darbuotojas laikomas pažeidusiu Taisyklės, jeigu jis priėmė sprendimą ir (ar) atliko kitokią veiksmą, prieštaraujančius Taisyklių nuostatomis, arba žinomai toleravo kitų darbuotojų neteisėtus veiksmus. Taisyklių pažeidimas gali būti konstatuotas tik Komisijai atlikus tyrimą ir priėmus atitinkamą išvadą, ar Taisyklės buvo pažeistos.

23. Sprendimą dėl Taisyklės pažeidusio darbuotojo atsakomybės priima direktorius, įvertinęs Komisijos išvadą ir pasiūlymus dėl atsakomybės taikymo. Taisyklės pažeidusiam Gimnazijos darbuotojui taikoma atsakomybė Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – DK) nustatyta tvarka. Sprendimas gali būti apskųstas DK nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

PAVYZDINIAI GALIMOS KORUPCINIO POBŪDŽIO RIZIKOS ATVEJAI IR DARBUOTOJŲ VEIKSMAI SU JAIS SUSIDŪRUS

24. Tipiniai korupcinio pobūdžio teisės pažeidimų pavyzdžiai yra aktyvus ir pasyvus kyšininkavimas, įskaitant naudos, kaip paskatos atlikti neteisėtą arba etiką pažeidžiantį veiksmą, siūlymą, teikimą ir priėmimą arba prašymą.

25. Darbuotojo elgesys susidūrus su galimai korupcinio pobūdžio atvejais su interesantais / tiekėjais / mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais):

25.1. jei interesantas nori gauti paslaugą, kurios gimnazija ar konkretus darbuotojas neteikia – mandagiai paaiškinama, kad tai nėra gimnazijos ar darbuotojo kompetencija ir pagal galimybes nukreipiama reikiamu adresu, jei toks žinomas;

25.2. jei interesantas nori atsidėkoti už suteiktą ar teikiamą paslaugą darbuotojui atliekant savo darbinės funkcijas materialinėmis vertybėmis – mandagiai paaiškinama, kad tai darbuotojo darbinė pareiga ir pasiūloma susipažinti su teisine informacija, paskelbta gimnazijos interneto svetainėje skyriuje „Korupcijos prevencija“);

25.3. jei interesantas siūlo pavėžėti savo automobiliu – atsisakoma;

25.4. jei interesantas kviečia į savo, savo šeimos ar savo įmonės šventę – informuojama, kad kvietimas gali būti pateiktas raštu direktoriui, kuris, esant poreikiui, įgalios asmenį, kuris atstovaus gimnazijai;

25.5. jei interesantas įteikia savo atstovaujamos įmonės atributikos – mandagiai informuojama, kad atributika gali būti priimta dovanų teikimą reglamentuojančios tvarkos nuostatomis ir pasiūloma susipažinti su teisine informacija, paskelbta gimnazijos interneto svetainėje (skyriuje „Korupcijos prevencija“);

25.6. jei interesantas įteikia ar bando įteikti dovaną (išskyrus dovanas, Lietuvos Respublikos norminiuose teisės aktuose nustatytais atvejais gautas pagal tradicijas bei

reprezentacijai skirtas dovanas) ar kitą materialinę vertybę – aiškiai atsisakoma ir paaiškinama, kad toks elgesys netoleruojamas ir pasiūloma susipažinti su teisine informacija, paskelbta gimnazijos interneto svetainėje (skyriuje „Korupcijos prevencija“). Jei asmuo, neatsižvelgdamas į darbuotojo prieštaravimą, paaiškinimą ir įspėjimą, savo veiksmais padarė galimai korupcinio pobūdžio pažeidimą, apie tai darbuotojas informuoja tiesioginį vadovą ar asmenį, atsakingą už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą;

25.7. jei pinigai ar kiti daiktai buvo palikti netyčia – kreipiasi į tai padariusį asmenį, kad kuo greičiau juos pasiimtų ir pasiūloma susipažinti su teisine informacija, paskelbta gimnazijos interneto svetainėje (skyriuje „Korupcijos prevencija“). Jei asmuo, neatsižvelgdamas į darbuotojo prieštaravimą, paaiškinimą ir įspėjimą, savo veiksmais padarė galimai korupcinio pobūdžio pažeidimą, apie tai darbuotojas informuoja tiesioginį vadovą ir asmenį, atsakingą už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą;

25.8. jei interesantas prašo, siūlo, skatina, užsimena ar bet kokia forma spaudžia atlikti darbuotojo kompetencijos ribose esantį neteisėtą veiksmą arba įkalbėti kolegą atlikti kolegės kompetencijų ribose esantį neteisėtą veiksmą, arba priešingai – neatlikti darbuotojo ar jo kolegės pareigas – aiškiai parodoma, kad toks elgesys netoleruojamas ir apie tai informuojamas tiesioginis vadovas ir asmuo, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą;

25.9. jei interesantas prašo, siūlo, skatina, užsimena ir bet kokia forma spaudžia atlikti neetišką veiksmą ar įkalbėti kolegą atlikti tokį veiksmą – aiškiai parodoma, kad toks elgesys netoleruojamas ir apie tai informuojamas tiesioginis vadovas ir asmuo, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą.

26. Darbuotojo elgesys susidūrus su galimai korupcinio pobūdžio atvejais tarp kolegų:

26.1. jei sužinoma apie darbo kolegės neetišką elgesį, korupcinio pobūdžio veiksmus ar planus – informuojamas asmuo, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą;

26.2. jei darbuotojas įtaria, kad jo tiesioginis vadovas teikia galimai neetiškus ir neteisėtus nurodymus, kuriuose gali būti korupcijos apraiškų – informuojamas asmuo, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą;

26.3. jei darbuotojas sužino, kad į jam pavaldaus darbuotojo pareigas ar į jo tiesioginio vadovo pareigas pretenduoja artimas giminaitis – informuojamas asmuo, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą;

26.4. jei darbuotojas mano, kad vykdydamas pareigas, gali pažeisti Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo – informuojamas gimnazijos direktorius;

26.5. jei darbuotojas yra viešųjų pirkimų iniciatorius, pirkimų organizatorius ar viešojo pirkimo komisijos narys, o vienas iš konkretaus pirkimo tiekėjų yra jo giminaičio, artimo pažįstamo įmonės (ar pan.) – informuojamas asmuo, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą.

27. Dovanos, Lietuvos Respublikos norminiuose teisės aktuose nustatytais atvejais gautos pagal tradicijas ir reprezentacijai skirtos dovanos, turi būti vertinamos, registruojamos ir apskaitomos Visagino „Verdenės“ gimnazijos Dovanų ir neteisėto atlygio perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

28. Šiame skyriuje pateiktų atvejų sąrašas nėra baigtinis, darbuotojo elgesys turi atitikti etikos normas ir nekelti prielaidų galimai korupcijos rizikai.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Šios Taisyklės tvirtinamos, keičiamos direktoriaus įsakymu ir įsigalioja kitą dieną po paskelbimo gimnazijos interneto svetainėje.

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

31. Taisyklių įgyvendinimo stebėseną atlieka asmuo, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą gimnazijoje.

32. Tais atvejais, kai darbuotojo elgesio nereguliuoja šių Taisyklių nuostatos, jis privalo laikytis Pedagogų etikos kodekse, Darbo tvarkos taisyklėse, kituose gimnazijos vidaus teisės aktuose nustatytų darbo tvarkos ir etikos reikalavimų.
