

ANTI KORUPCINIO ELGESIO KODEKSAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Antikorupcinio elgesio kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato pagrindinius Palangos Vlado Jurgučio progimnazijos (toliau tekste – progimnazija) darbuotojų elgesio principus, kurių jie įpareigojami laikytis atlikdami teisės aktuose nustatytas pareigas ir vykdydami jiems pavestas funkcijas.

2. Kodekso tikslas:

2.1. reglamentuoti darbuotojų etikos principus ir bendruosius elgesio reikalavimus, kuriais turi vadovautis darbuotojai;

2.2. ugdyti darbuotojų supratimą, kad jų elgesys turi būti pagrįstas ne tik Kodekso reikalavimais, bet ir visuotinai priimtomis dorovės normomis;

2.3. siekti, kad darbuotojas atliktų pareigas nesavanaudiškais tikslais;

2.4. padėti išvengti konfliktų su kitais darbuotojais;

2.5. reguliuoti darbuotojų tarpusavio santykius ir klientų pasitikėjimą.

3. Progimnazijos darbuotojai, įgyvendindami jiems pavestus uždavinius ir funkcijas (toliau – funkcijos), įsipareigoja laikytis Lietuvos Respublikos ir tarptautinių teisės aktų, reglamentuojančių korupcijos prevenciją, reikalavimų, netoleruoti korupcinio elgesio, neteisėtų dovanų, nepotizmo, interesų konflikto, kyšininkavimo, papirkimo, prekybos poveikiu, piktnaudžiavimo pareigomis ir kitų korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų bei kitų teisės normų pažeidimų.

4. Kodekse vartojamos sąvokos:

4.1. **Asmeninis suinteresuotumas** – moralinis įsipareigojimas, turtinė ar neturtinė nauda arba kitas panašaus pobūdžio interesas, kuris būtų palankus jam asmeniškai arba jam artimiems asmenims.

4.2. **Darbuotojui artimi asmenys** – tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai, sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka.

4.3. **Diskreditavimas** – tokie darbuotojo veiksmai, kurie visuomenės akyse akivaizdžiai kenkia Progimnazijos autoritetui, griauna pasitikėjimą ja, kompromituoja. Diskredituojama gali būti tiek veikimu, tiek ir neveikimu.

4.4. **Dovana** – laikomas bet kuris materialinę vertę turintis daiktas, turtas, turtinė teisė, paslauga ar kita nauda, ką galima įvertinti pinigais, t. y., daiktai, paslaugos, įvairios pramogos, nuolaidos, dovanų čekiai, paskolos ir kita, siūloma ir/ar suteikiama Progimnazijos darbuotojui, kai tai yra ar gali būti susiję su tiesioginiu ar netiesioginiu poveikiu jo veiksmams ar sprendimams.

4.5. **Interesų konfliktas** – tai situacija, kai darbuotojas privalo priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant, ar įvykdyti pavedimą, kuris susijęs ir su jo privačiais interesais.

4.6. **Įžeidimas** – tai situacija, kai darbuotojas viešai /neviešai veiksnu, žodžiu ar raštu pažemino žmogaus garbę ir orumą.

4.7. **Kodekso pažeidimas** – šiame Kodekse nustatytų darbuotojo elgesio normų pažeidimas, padarytas tiek veikimu, tiek neveikimu dėl darbuotojo kaltės.

4.8. **Privatūs interesai** – tai darbuotojo (ar jo artimo asmens) asmeninis turtinis ar neturtinis suinteresuotumas, galintis turėti įtakos priimamiems sprendimams atliekant tarnybines pareigas.

4.9. **Korupcija** – pasiūlymas, pažadas ar davimas bet kokios naudos kitam asmeniui

už neteisėtą atlygį, kad būtų atliktos arba neatliktos to asmens pareigos arba kurstymas priimti kokią nors naudą kaip neteisėtą atlygį arba jos priėmimas už pareigų atlikimą arba neatlikimą.

4.10. **Kronizmas** – draugų ir bičiulių protegavimas ir jų globa, naudojantis turimomis pareigomis bei statusu.

4.11. **Nepotizmas** – artimų asmenų, šeimos narių protegavimas ir jų globa, naudojantis užimamomis pareigomis bei statusu.

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

4.13. **Vadovai** – direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, ūkio dalies vedėjas.

5. Kitos Antikorupcinio elgesio kodekse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, Lietuvos Respublikos lobistinės veiklos įstatyme ir Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme.

II SKYRIUS ANTI KORUPCINIO ELGESIO PRINCIPAI

6. Progimnazijos pagrindiniai antikorupcinio elgesio principai, padedantys pasiekti geresnių veiklos rezultatų:

6.1. **pagarba žmogui ir valstybei.** Gerbti žmogų, jo teises ir laisves, valstybę, jos institucijas ir įstaigas. Laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų, įskaitant Progimnazijos vidaus teisės aktus. Tinkamai, rūpestingai, kvalifikuotai, atsakingai atlikti savo pareigas. Su žmonėmis bendrauti geranoriškai ir pakančiai, nepaisant jų asmens savybių, turtinės ar visuomeninės padėties, mandagiai elgtis su ugdytiniais, jų atstovais, kolegomis, pavaldiniais ir kitų juridinių asmenų atstovais. Kalba, veiksmais ar siūlomais sprendimais nediskriminuoti jokie asmens ar visuomenės grupės ir imtis teisėtų priemonių užkirsti kelią pastebėtai diskriminacijai; Nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms. Pagarbiai išklausti asmenis ir imtis visų teisėtų priemonių jiems padėti, dėmesingai reaguoti į ugdytinių, jų atstovų, kolegų, kitų asmenų prašymus ir siūlymus. Šio reikalavimo privalu laikytis net sudėtingomis aplinkybėmis ar esant stresinėms situacijoms.

6.2. **konfidencialumas.** Darbuotojas įsipareigoja neskelbti informacijos, kuri jam patikima tvarkyti (naudotis) darbo metu, jos neatskleisti, neprarasti ir neperduoti asmenims, neįgaliotiems jos sužinoti, užtikrinti jam pateiktų dokumentų ir informacijos kompiuterinėse laikmenose saugumą. Dokumentuose ir kompiuterinėse laikmenose laikomos informacijos nenaudoti savo šeimos narių, kitų asmenų, verslo, materialiniams ar kitiems poreikiams tenkinti. Informacija apie ugdytinius ar darbuotojus tretiesiems asmenims teikiama tik teisės aktuose nustatytais atvejais ir tvarka.

6.3. **skaidrumas ir viešumas.** Progimnazijos veikla turi būti vieša ir suprantama, atvira įvertinti. Darbuotojai savo veikloje privalo užtikrinti teisės aktuose nustatytą savo veiksmų, priimanų sprendimų ir atliekamų darbų viešumą, prireikus pateikti sprendimų priėmimo bei darbų atlikimo motyvus, teikti informaciją vienas kitam ir kitiems viešojo sektoriaus subjektams 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, kad toks konfliktas yra;

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

6.5. **objektyvumas.** Progimnazijos darbuotojų sprendimų priėmimas ir kiti veiksmai vykdant pavestas tarnybines funkcijas turi būti nešališki ir objektyvūs;

6.6. **teisingumas.** Progimnazijos 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;

6.7. **sąžiningumas ir nešališkumas.** Progimnazijos darbuotojai privalo deklaruoti savo privačius interesus teisės aktų nustatyta tvarka ir atvejais, 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.

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

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

8. Siekiant padėti progimnazijos darbuotojams identifikuoti situacijas, kurioms esant gali kilti korupcinio pobūdžio rizikos, vykdant jiems priskirtas tarnybines funkcijas ir pateikti informaciją apie tokiems atvejais būtinus atlikti veiksmus, pateikiamos pavyzdinės hipotetinės situacijos. Pažymėtina, kad kiekviena tarnybinėje veikloje kylanti situacija yra unikali, skirtinga, todėl turėtų būti vertinama individualiai.

9. Dalyvaujant viešųjų pirkimų procese (procedūrose) (toliau - pavyzdys Nr. 1). Jeigu darbuotojo vykdomos tarnybinės funkcijos susijusios su viešųjų pirkimų procedūromis ir darbuotojas iš viešųjų pirkimų dalyvio atstovo ar per su viešųjų pirkimų dalyviu susijusius kitus asmenis (draugai ir t.t.) gavo tiesioginį pasiūlymą arba užuominą:

9.1. dėl galimybės gauti piniginių atlygį už tam tikrų veiksmų atlikimą ar neatlikimą;

9.2. dėl galimybės pasinaudoti tam tikromis paslaugomis nemokamai arba su nuolaida darbuotojui arba jo šeimos nariams;

9.3. dėl kažkokių darbuotojo patirtų arba planuojamų patirti išlaidų kompensavimo darbuotojui ar jo šeimos nariams;

9.4. dėl kažkokios kitos naudos gavimo darbuotojui arba jo šeimos nariams.

10. Darbuotojas turi paaiškinti vieną iš aukščiau minėtų pasiūlymų pateikusiam asmeniui, kad tokio jo pasiūlymo negali priimti, kadangi tai nesuderinama su darbuotojui darbdavio nustatytais elgesio standartais.

11. darbuotojas turi įspėti minėtą asmenį, kad toks jo elgesys gali būti palaikytas korupcinio pobūdžio nusikalstama veika, dėl kurios jam gali kilti neigiamos pasekmės ir pareikalauti nedelsiant nutraukti tokius veiksmus.

12. Darbuotojas turi paaiškinti, kad apie tokį asmens elgesį privalės pranešti progimnazijos už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingam asmeniui ir (ar) teisėsaugos įstaigoms.

13. Apie tokį atvejį, darbuotojas, jam priimtinu būdu, nedelsdamas turi informuoti progimnazijoje už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingą asmenį ir savo tiesioginį vadovą (netgi tuo atveju, kai minėtas asmuo aukščiau nurodytus veiksmus nutraukė).

14. Progimnazijos darbuotojas privalo (išskyrus korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, kurią galbūt padarė, daro ar rengiasi padaryti jo artimieji giminaičiai ar šeimos nariai) apie korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką pranešti teisėsaugos įstaigai, jeigu jis gavo duomenų, leidžiančių pagrįstai manyti, kad buvo padaryta ir (ar) daroma ši veika ir (ar) rengiamasi ją padaryti.

15. Pažymėtina, kad net ir niekuo iš pirmo žvilgsnio neįpareigojantis pasiūlymas (pavyzdžiui, kvietimas į viešųjų pirkimų dalyvio ar su juo susijusių asmenų organizuojamą laisvalaikio renginį), gali būti tik pretekstas neformalaus ryšio užmezgimui su darbuotoju, kurio galutinis tikslas:

15.1. darbuotojo valdomos riboto prieinamumo tarnybinės informacijos gavimas,

siekiant įgyti konkurencinį pranašumą prieš kitus progimnazijos viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančius subjektus;

15.2. įgyti darbuotojo palankumą ar paveikti jį, kad priimdamas sprendimus, susijusius su progimnazijos viešaisiais pirkimais, būtų išskirtinai palankus šiam viešųjų pirkimų dalyviui arba išskirtinai nepalankus šio viešųjų pirkimų dalyvio konkurentams;

15.3. surinkti darbuotoją galinčią kompromituoti informaciją, kad vėliau būtų galima priversti (pavyzdžiui, grasinant paviešinti kompromituojančią informaciją) darbuotoją atlikti viešųjų pirkimų dalyviui reikalingus veiksmus ar priimti viešųjų pirkimų dalyviui naudingus sprendimus.

16. Darbuotojas turi suprasti, kad vieną kartą priėmęs neteisėtą atlygį, kitą kartą gali sulaukti jau nebe prašymo už atlygį atlikti arba susilaikyti nuo tam tikrų veiksmų, susijusių su darbuotojo vykdomomis tarnybinėmis funkcijomis progimnazijoje, atlikimo, bet reikalavimo, grasinant panaudoti prieš darbuotoją sukauptą kompromituojančią informaciją.

17. Jeigu darbuotojo vykdomos tarnybinės funkcijos susijusios su sprendimų priėmimu arba jis turi galimybę daryti įtaką sprendimų priėmimui įstaigoje arba tretieji asmenys įsivaizduoja, kad jis gali daryti įtaką sprendimų priėmimui ir darbuotojas gaus iš asmens, tiesiogiai suinteresuoto konkretaus sprendimo priėmimu ar per tarpininkus, pasiūlymą arba užuominą dėl galimybės gauti piniginių atlygį ar kažkokią kitą tiesioginę ar netiesioginę naudą už tam tikrų veiksmų atlikimą ar neatlikimą (pavyzdžiui, imtis veiksmų, kad pagreitinti ar sulėtinti konkretaus sprendimo priėmimą, nusišalinti nuo sprendimo priėmimo, priimti pageidaujama sprendimą, paveikti kitus įstaigos darbuotojus, dalyvaujančius konkretaus sprendimo priėmime ir t. t.), tada darbuotojas turi atlikti pavyzdyje Nr. 1 nurodytus veiksmus.

18. Tiesiogiai aptarnaujant asmenis darbo vietoje (pavyzdžiui, priimant prašymus, ir t. t.), jeigu tarp asmens pateiktų dokumentų, darbuotojui tiesiogiai aptarnaujant asmenį darbo vietoje, rasite pinigų ar kitokių materialinių vertybių t. y. daiktų, nesusijusių su svarstomu klausimu:

18.1. darbuotojas turi paaiškinti asmeniui, kad darbuotojui turi būti teikiami tik su svarstomu klausimu tiesiogiai susiję dokumentai;

18.2. darbuotojas turi įspėti minėtą asmenį, kad toks jo elgesys gali būti palaikytas korupcinio pobūdžio nusikalstama veika, dėl kurios jam gali kilti neigiamos pasekmės;

18.3. darbuotojas turi paaiškinti, kad apie tokį asmens elgesį privalės pranešti progimnazijos už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingam asmeniui ir (ar) teisėsaugos įstaigoms;

18.4. darbuotojas nedelsdamas turi grąžinti pinigus ar kitokias materialines vertybes, nesisijusias su svarstomu klausimu, juos pateikusiam asmeniui;

18.5. darbuotojas apie tokį atvejį, jam priimtinu būdu, nedelsdamas turi informuoti progimnazijos už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingą darbuotoją, tada turi informuoti minėtą asmenį ir savo tiesioginį vadovą (netgi tuo atveju, kai asmuo pinigus ar kitokias materialines vertybes atsiėmė Jūsų paragintas);

18.6. jeigu dėl objektyvių aplinkybių nėra galimybės grąžinti asmeniui pinigų ar kitų materialinių vertybių (pavyzdžiui, asmuo atsisakys juos priimti, motyvuodamas, kad jis nėra jų savininkas ir pan.), tuomet, darbuotojui priimtinu būdu, nedelsiant apie tai informuoti progimnazijoje už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingą darbuotoją, tuomet – minėtą asmenį ir savo tiesioginį vadovą;

18.7. darbuotojas, tiesiogiai aptarnaudami asmenis darbo vietoje, turi vengti vartoti frazes, kurios gali sudaryti asmeniui įspūdį, kad Jūs provokuojate duoti kyšį (pavyzdžiui, „Jūsų atvejis sudėtingas...“, „Pažiūrėsim...“ „Nežinau, bus sunku...“ ir l.l.);

18.8. progimnazijos darbuotojas privalo (išskyrus korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, kurią galbūt padarė, daro ar rengiasi padaryti jo artimieji, giminaičiai ar šeimos nariai) apie korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką pranešti teisėsaugos įstaigai, jeigu jis gavo duomenų, leidžiančių pagrįstai manyti, kad buvo padaryta ir (ar) daroma ši veika ir (ar) rengiamasi ją padaryti.

19. jeigu darbuotojas tarp asmenų pateiktų dokumentų ar savo darbo vietoje rastų jam nepriklausančių pinigų ar kitokių materialinių vertybių ir neturėtų galimybės identifikuoti (pavyzdžiui, jau aptarnavo daugiau nei vieną asmenį ir nežino, kuris iš jų galėjo palikti šias

vertybes) juos palikusį asmenį, darbuotojui priimtinu būdu, nedelsiant informuoti apie tai progimnazijoje už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingą darbuotoją, tuomet turi informuoti minėtą asmenį ir savo tiesioginį vadovą.

20. darbuotojui priėmus sprendimą vykdant tarnybines funkcijas, arba darbuotojas dalyvavo priimant sprendimą ir po sprendimo priėmimo asmuo, kurio atžvilgiu buvo priimtas sprendimas, nori tiesiogiai ar per tarpininkus, atsidėkodamas darbuotojui, įteikti pinigų ar kitokių materialinių vertybių darbuotojas turi atlikti pavyzdyje Nr. 1 nurodytus veiksmus:

20.1. darbuotojas privalo atsisakyti priimti ir kitus daiktus, kurie nors ir neatitinka kyšio požymių, tačiau taip pat nelaikytini dovanomis, gautomis pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su valstybinėje tarnyboje dirbančio asmens pareigomis, taip pat nelaikytini reprezentacijai skirtomis dovanomis su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika arba paslaugomis, kai yra naudojamosi tarnybiniais tikslais;

20.2. darbuotojas privalo paaiškinti tokius daiktus siūlančiam asmeniui, kad jų priėmimas gali būti vertinamas kaip Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo ir (ar) etikos taisyklių pažeidimas, bei paraginti neteikti, atsiimti siūlomus daiktus.

21. jeigu darbuotojas atlieka vertinimo procedūras vykdydamas tarnybines funkcijas, arba dalyvauja jų atlikime ir gauna prašymą iš bendradarbio (tiek iš to, kuriam yra pavaldus, tiek iš to, kuriam nėra tiesiogiai pavaldus) ar iš kito asmens priimti jo darbdavio patvirtintas tvarkas neatitinkančius sprendimus dėl konkretaus asmens (pavyzdžiui, atliekant poreikio vertinimą padidinti ar sumažinti vertinimo reikšmes; nustatyti nedarbingumo lygį neatsižvelgiant į realią vertinamo asmens sveikatos būklę ir pan.):

21.1. darbuotojas turi paaiškinti, kad tokio prašymo patenkinti negali, kadangi tai nesuderinama su nustatytais elgesio standartais ir atlikti pavyzdyje Nr. 1 nurodytus veiksmus (netgi tuo atveju, kai bendradarbis aukščiau minėtus veiksmus nutraukė);

21.2. jeigu darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus bendradarbiui, kuris pateikė minėtą prašymą, tuomet, darbuotojui priimtinu būdu, turi informuoti progimnazijoje už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingą darbuotoją, minėtą asmenį ir progimnazijos vadovą;

21.3. jeigu minėtą prašymą darbuotojui pateikė progimnazijos vadovas tiesiogiai ar per tarpininką, tuomet, darbuotojui priimtinu būdu, nedelsiant darbuotojas turi informuoti progimnazijoje už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingą darbuotoją;

22. jeigu progimnazijoje darbuotojas buvo ar yra susijęs tarnybos ar darbo santykiais arba sutartiniais santykiais ir šioje institucijoje pastebėjo teisės aktų pažeidimus, keliančius grėsmę viešajam interesui arba jį pažeidžiančius asmenis, apie tai galite pranešti Pranešėjų apsaugos įstatymo nustatyta tvarka.

III SKYRIUS ANTI KORUPCINIO ELGESIO NORMOS

23. Progimnazijos vadovas užtikrina sprendimų objektyvumą susilaikydamas nuo bet kokių veiksmų, kurie galėtų suteikti pagrindo abejoti vadovybės nešališkumu, savo elgesiu rodo pavyzdį pavaldiems darbuotojams.

24. Progimnazijos darbuotojai, atlikdami jiems pavestas funkcijas, neturi teisės priimti ir (ar) teikti dovanų, išskyrus Progimnazijai skirtų reprezentacinių dovanų arba paramos-labdaros, kuri priimama pildant priėmimo-perdavimo aktą arba paramos-labdaros komisija priima dovaną kaip paramą ją įvertindama, perduodama registruoti, saugoti ir eksploatuoti.

25. Progimnazijoje netoleruojamas nepotizmas ir kronizmas.

26. Pareigybės, kurias einantys darbuotojai privalo deklaruoti privačius interesus, patvirtintos Palangos Vlado Jurgučio progimnazijos direktoriaus 2025 m. spalio 16 įsakymu Nr. V1-V-87.

27. Progimnazijos darbuotojams draudžiama dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip juos paveikti ar bandyti paveikti, arba atlikti kitas funkcijas, jeigu atliekamos funkcijos yra susijusios su jų privačiais interesais. Tokiu atveju progimnazijos darbuotojas turi nusišalinti ar būti nušalintas, nuo bet kokių interesų konfliktą sukeliančių ar galinčių sukelti klausimų nagrinėjimo ir (ar) sprendimų rengimo, svarstymo ir (ar) priėmimo,

teisės aktų nustatyta tvarka ir pagrindais.

28. Vadovas ir (ar) jos įgalioti asmenys pagal kompetenciją kontroliuoja, kaip darbuotojai laikosi viešųjų ir privačių interesų derinimo reikalavimų, teikia rekomendacijas, konsultuoja, ugdo darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą, siekdami užtikrinti efektyvią viešųjų ir privačių interesų konfliktų prevenciją.

29. Progimnazijos darbuotojai netoleruoja neskaidraus, šališko elgesio, sužinoję apie planuojamus, daromus ar padarytus teisės normų pažeidimus, informaciją apie visus tokio pobūdžio atvejus, informuoja savo tiesioginį vadovą, ar Progimnazijos įgaliotą asmenį.

30. Progimnazija savo interneto svetainėje viešina visą informaciją, kurią privalo atskleisti vadovaujantis teisės aktų reikalavimais. Progimnazijos darbuotojai tiesiogiai ar netiesiogiai nenaudoja informacijos, kurią sužinojo vykdydami funkcijas, asmeninei ir (ar) kitų asmenų naudai gauti. Nedarbo metu ar nutrūkus darbo santykiams su Progimnazija, darbuotojai privalo užtikrinti informacijos, kurią sužinojo vykdydami funkcijas Progimnazijoje, konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka, tiesiogiai ar netiesiogiai nenaudoti šios informacijos asmeninei ir (ar) kitų asmenų naudai gauti.

31. Vadovai prisiima atsakomybę ir įsipareigoja savo asmeniniu pavyzdžiu, kasdieniais darbais, kurti ir palaikyti antikorupcinę aplinką, pagrįstą pagarba darbuotojams, paslaugų gavėjams ir kitiems asmenims, kuomet vadovų ir darbuotojų dialogas, abipusis pasitikėjimas, aiškus kiekvieno darbuotojo 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.

32. Draudžiamos bet kokio pobūdžio dovanos, materialinė parama ar kita pagalba Progimnazijos ištekliams politinėms partijoms, jų atstovams, taip pat kandidatams į politines pareigas.

33. Progimnazija imasi visų būtinų priemonių, kad savo veikloje užkirstų kelią korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų bei kitų teisės normų pažeidimams.

34. Progimnazijos darbuotojų tarpusavio santykiai turi būti grindžiami mandagumu, taktiškumu, sąžiningumu, draugiškumu ir pasitikėjimu, savitarpio pagalba.

35. Darbuotojai turi būti geranoriški ir vengti asmeninio įžeidinėjimo, orumo žeminimo, asmens menkinimo, apkalbų, šmeižto, bet kokios formos priekabiavimo ar smurto. Pastebėję netinkamą elgesį – stabdyti nedelsiant, apie tai pranešti Progimnazijos vadovams arba Progimnazijos vadovo įgaliotam asmeniui.

36. Darbuotojai ir vadovai bendrauja korektiškai, pagarbai, geranoriškai.

37. Darbuotojas vykdo visus teisėtus vadovų nurodymus, išskyrus atvejus, kai tiesioginio vadovo pavedimas verčia pažeisti įstatymus ir šį kodeksą. Apie tokį pavedimą pranešama Progimnazijos vadovui arba Progimnazijos vadovo įgaliotam asmeniui.

IV SKYRIUS

ATSPARUMO KORUPCIJAI POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS, ANTIKORUPCINIO ELGESIO KODEKSO PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

38. Progimnazijoje, teisės aktų nustatytais atvejais, yra paskirtas atsakingas asmuo, kuris atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą. Šis asmuo konsultuoja darbuotojus praktinio Kodekso taikymo klausimais.

39. Kiti Progimnazijos darbuotojai prie antikorupcinės aplinkos kūrimo ir palaikymo Progimnazijoje prisideda pagal kompetenciją.

40. Gavus informaciją apie Progimnazijos darbuotojų galimus pažeidimus, įvykį nagrinėja, Kodekso pažeidimų prevencines priemones nustato Progimnazijos vadovo sudaryta Korupcijos prevencijos darbo grupė.

41. Korupcijos prevencijos darbo grupė situacijos nagrinėjimo procedūrą pradeda gavusi rašytinę informaciją (pranešimą, darbuotojo skundą, visuomenės informavimo priemonių paskelbtą ar kitokią) apie darbuotojo galimai padarytą Kodekso pažeidimą. Korupcijos prevencijos

darbo grupė situacijos nagrinėjimo procedūrą gali pradėti ir savarankiškai.

42. Korupcijos prevencijos darbo grupė su priimtu sprendimu supažindina Progimnazijos vadovą, jei reikia Darbo tarybos narius. Sprendimą dėl tolimesnių veiksmų, drausminės nuobaudos skyrimo, atsižvelgdamas į Korupcijos prevencijos darbo grupės išvadas, priima Progimnazijos vadovas.

V SKYRIUS

ANTI KORUPCINIO ELGESIO KODEKSO REIKALAVIMŲ LAIKYMASIS

43. Visi Progimnazijos darbuotojai privalo susipažinti su Kodeksu ir įsipareigoti laikytis jame nustatytų reikalavimų.

44. Progimnazijos darbuotojai apie korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką Lietuvos Respublikos prokuratūrai, Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai arba kitai ikiteisminio tyrimo tarnybai Progimnazijai privalo pranešti asmeniškai arba per Progimnazijos darbuotoją, atsakingą už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą, per įmanomai trumpiausią laiką nuo sužinojimo momento, jeigu gauna duomenų, leidžiančių pagrįstai manyti, kad buvo padaryta ir (ar) daroma ši veika ir (ar) rengiamasi ją daryti.

45. Nepriklausomai nuo informacijos pateikimo būdo, Progimnazijoje gauta informacija, apie galimą įstatymų ir (ar) Kodekso nuostatų pažeidimą, turi būti ištirta sąžiningai ir nuodugniai, teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

46. Progimnazija netoleruoja jokio neigiamo poveikio apie pažeidimus pranešusių darbuotojų atžvilgiu. Progimnazija garantuoja apie pažeidimus pranešančių asmenų konfidencialumą ir imasi visų priemonių, kad tokie asmenys būtų apsaugoti nuo bet kokių galimų neigiamų pasekmių.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

47. Antikorupcinio elgesio kodeksas yra Progimnazijos vidaus tvarkos taisyklių ir kitų teisės aktų sudėtinė dalis.

48. Pasikeitus Progimnazijos veiklos aplinkai (socialinei, teisinei, ekonominei), remiantis įgyta nauja patirtimi Antikorupcinio elgesio kodeksas gali būti keičiamas, papildomas.

49. Antikorupcinio elgesio kodeksas skelbiamas Progimnazijos interneto svetainėje.
