PATVIRTINTA:
Šėtos socialinio ir ugdymo
centro direktoriaus
2023 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V1-86

ŠĖTOS SOCIALINIO IR UGDYMO CENTRO ANTIKORUPCINIO ELGESIO TAISYKLĖS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šėtos socialinio ir ugdymo centro (toliau-Centro) antikorupcinio elgesio taisyklių (toliau – Elgesio taisyklės) paskirtis – apibrėžti centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau kartu – darbuotojai), elgesio normas, kurių pagrindu užtikrinamas konstitucinio valdžios įstaigų tarnavimo žmonėms principas, tobulinama korupcinių nusižengimų prevencija, stiprinamas įstaigos darbuotojų nepriklausomumas, autoritetas, skatinama atsakomybė už savo veiksmus, ugdoma pagarba bendradarbiams ir kitiems asmenims, didinamas įstaigos autoritetas visuomenėje ir formuojamas teigiamas įstaigos įvaizdis, užkertamas kelias atsirasti ir plisti korupcijai.

2. Elgesio taisyklės skirtos visų Įstaigos darbuotojų netolerancijai korupcijai ir korupciniam elgesiui ugdyti, antikorupcinei Įstaigos organizacinei kultūrai formuoti ir diegti, korupcijai nepalankiai aplinkai Įstaigoje kurti, skaidriai Įstaigos veiklai užtikrinti bei nustatant vienodas veiklos skaidrumo gaires Įstaigos darbuotojams ir Įstaigos teikiamų paslaugų gavėjams apsaugoti nuo korupcijos apraiškų.

3. Elgesio taisyklės taip pat skirtos apsaugoti darbuotojus ir Įstaigos paslaugų gavėjus nuo rizikos pažeisti antikorupcines nuostatas ar teisės aktų reikalavimus dėl galimo nežinojimo, kaip elgtis susidūrus su korupcija.

4. Elgesio taisyklėse vartojamos sąvokos ir jų apibrėžtys:

4.1. **Artimi asmenys** – Įstaigos darbuotojo sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, taip pat jų tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai.

4.2. **Dovana** – bet koks neatlygintinai perduodamas turtas ar turtinė teisė. Dovana laikoma viskas, ką galima įvertinti pinigais, t. y. daiktai, paslaugos, įvairios pramogos, nuolaidos, dovanų čekiai, svetingumas, paskolos.

4.3. **Elgesio taisyklių pažeidimas** – Įstaigos darbuotojo nusižengimas Elgesio taisyklėse nustatytiems reikalavimams, padarytas dėl jo kaltės.

4.4. **Interesų konfliktas** – situacija, kai Įstaigos darbuotojas, atlikdamas tarnybines pareigas ar vykdydamas tarnybinį pavedimą, turi priimti ar dalyvauti priimant sprendimą arba įvykdyti pavedimą, kurie susiję ir su jo privačiais interesais.

4.5. **Įstaigos darbuotojo tarnybinė etika** – Elgesio taisyklėse, Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytų darbuotojų veiklos ir etiško elgesio normų visuma.

4.6. **Kronizmas** – draugų ar bičiulių protegavimas, naudojantis einamomis pareigomis, vardu ir galia.

4.7. **Nepotizmas** – savo šeimos narių, giminaičių, sugyventinių, partnerių globa ir protegavimas, naudojantis einamomis pareigomis, vardu ir galia.

4.8. **Visuomenei naudinga veikla** – veikla tarptautinio bendradarbiavimo, žmogaus teisių apsaugos, mažumų integracijos, kultūros, religinių ir etinių vertybių puoselėjimo, švietimo, mokslo ir profesinio tobulinimo, neformaliojo ir pilietinio ugdymo, sporto, socialinės apsaugos ir darbo, sveikatos priežiūros, nacionalinio saugumo ir gynybos, teisėtvarkos, nusikalstamumo prevencijos, gyvenamosios aplinkos pritaikymo ir būsto plėtros, autorių teisių ir gretutinių teisių apsaugos, aplinkos apsaugos ir kitose visuomenei naudingomis ir nesavanaudiškomis pripažįstamose srityse.

4.1. Kitos Elgesio taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme, Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatyme.

II SKYRIUS
ANTIKORUPCINIO ELGESIO TIKSLAI, PRINCIPAI IR VERTYBĖS

5. Elgesio taisyklės nustato:

5.1. Etikos, etiško ir antikorupcinio elgesio normas, kurių privalo laikytis visi Įstaigos darbuotojai, atlikdami tarnybines ar darbo pareigas ir veikdami ne tarnybos ir ne darbo metu, kad būtų išvengta situacijų, kurios gali padaryti neigiamą poveikį valstybės ir Įstaigos interesams, sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktus, taip pat įtvirtina draudimus vykdyti su viešuoju interesu nesuderinamą veiklą, siekti neteisėtos naudos sau ir (ar) artimiems asmenims arba sudaryti tokias galimybes kitiems asmenims;

5.2. ir apibrėžia įstaigos antikorupcinės veiklos užtikrinimo gaires ir principus, kuriais vadovaujasi darbuotojai, siekdami užtikrinti skaidrią Įstaigos veiklą ir užkirsti kelią korupcijai;

5.3. Elgesio taisyklės yra antikorupcinės Įstaigos kultūros ir aplinkos formavimo sudėtinė dalis ir nustato pagrindinius principus, kuriais vadovaujantis įgyvendinamos korupcijos prevencijos priemonės.

6. Įstaigos darbuotojų elgesys grindžiamas šiais Elgesio taisyklių principais:

6.1. Darbuotojų netolerancija korupcijai. Kiekvienas Įstaigos darbuotojas privalo laikytis antikorupcinio elgesio taisyklių nuostatų ir pamatinių principų, atlikdamas jam priskirtas funkcijas užtikrinti veiklos skaidrumą, netoleruoti korupcijos apraiškų ir apie korupcinio pobūdžio pažeidimus pranešti Įstaigos vadovybei arba už korupcijos prevenciją Įstaigoje atsakingam asmeniui.

6.2. Veiklos skaidrumas, viešumas ir atskaitomybė. Kiekvieno Įstaigos darbuotojo veikla turi būti pagrįsta atvirumu, viešumu, atskaitingumu, darbuotojų, priimančių sprendimus, atsakomybe. Visi darbuotojo priimami sprendimai turi būti pagrįsti ir aiškūs, prireikus, darbuotojas turi pagrįsti ir pateikti savo sprendimo priėmimo motyvus.

6.3. Nešališkumas. Svarstant sprendimus, galinčius sukelti darbuotojo ir Įstaigos interesų konfliktą, Įstaigos darbuotojas turi nusišalinti nuo atitinkamo sprendimo priėmimo ir apie tai informuoti tiesioginį vadovą ar atsakingus asmenis Įstaigoje, vadovaudamasis teisės aktų nustatyta tvarka.

6.4. Antikorupcinis integralumas. Įstaigos darbuotojas, atlikdamas kasdienes savo funkcijas, turi būti atsparus bet kokio pobūdžio korupcijos apraiškoms, elgtis pagal savo deklaruojamas vertybes, įsitikinimus ir principus, neleidžiančius jam elgtis korumpuotai.

III SKYRIUS
VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ KONFLIKTŲ VALDYMAS

7. Darbuotojai savo darbinėje veikloje privalo laikytis viešųjų ir privačių interesų derinimą reglamentuojančių teisės aktų (tiek išorinių, tiek priimtų Įstaigos vadovo) reikalavimų, imtis visų įmanomų priemonių, kad nepakliūtų į situacijas, sukeliančias interesų konfliktus, ir būtų išvengta interesų konflikto.

8. Pagrindinės elgesio taisyklės vengiant interesų konflikto:

8.1. nešališkai, sąžiningai ir tinkamai atlikti darbines pareigas;

8.2. darbo laiką skirti tik darbo funkcijoms vykdyti;

8.3. darbo priemones bei darbdavio patikėtą turtą naudoti tik darbo funkcijoms vykdyti;

8.4. darbdavio vardo ir (ar) reputacijos nenaudoti kitoms nei su darbo santykiais susijusioms pareigoms ir veikloms atlikti;

8.5. nesinaudoti darbinėmis pareigomis asmeninei naudai gauti;

8.6. priimant sprendimus, vadovautis išimtinai darbdavio interesais, priimti tik objektyviai pagrįstus, nešališkus ir geriausiai darbdavio poreikius atitinkančius sprendimus;

8.7. nusišalinti nuo sprendimų, galinčių sukelti interesų konfliktą, priėmimo ir nedelsiant pranešti (raštu, elektroniniu paštu) apie interesų konfliktą ir nusišalinimą;

9. Įstaigoje netoleruojamas nepotizmas ir kronizmas.

10. Kilus klausimų ar neaiškumų dėl galimo interesų konflikto, darbuotojams rekomenduojama:

10.1. kreiptis į Įstaigos vadovybę arba už korupcijos prevenciją Įstaigoje atsakingą asmenį dėl išankstinių rekomendacijų pateikimo bei jomis vadovautis;

10.2. konsultuotis su už korupcijos prevenciją Įstaigoje atsakingu asmeniu;
10.3. konsultuotis su Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos specialistais.

IV SKYRIUS
DOVANŲ POLITIKA

11. Įstaigos dovanos, gautos pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su valstybinėje tarnyboje dirbančio asmens pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtos dovanos su valstybės, įstaigos ar kitokia simbolika, kurias gali gauti deklaruojantys asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, perduodamos, vertinamos, registruojamos, saugomos ir eksponuojamos vadovaujantis įstaigoje nustatyta tvarka.

12. Įstaigoje turi būti registruojamos tik tos dovanos, kurias darbuotojai gauna pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su įstaigos darbuotojo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtos dovanos, kurių vertė yra didesnė nei 150 eurų.

13. Tai, kas perduodama darbuotojui, kai tai susiję su jo tarnybine padėtimi ar tarnybinėmis pareigomis bei neatitinka Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 13 straipsnio 2 dalies nuostatų, yra neteisėtas atlygis. Jeigu darbuotojui norima įteikti neteisėtą atlygį, darbuotojas turi atsisakyti jį priimti ir pagal Įstaigoje nustatytą tvarką apie tokį atvejį informuoti už korupcijos prevenciją Įstaigoje atsakingą asmenį.

V SKYRIUS
PARAMA, TEIKIMAS, GAVIMAS

14. Parama teikiama neatlygintinai ir tik paramos gavėjo įstatuose, nuostatuose ar kituose vidiniuose teisės aktuose numatytiems visuomenei naudingiems veiklos tikslams įgyvendinti.

15. Parama teikiama ir priimama išimtinai visuomenei naudingais veiklos tikslais ir jokiu būdu negali būti suprantama kaip bet kurios šalies ekonominės naudos siekimas ar komerciniai interesai.

16. Paramos negalima priimti mainais už išreikštą ar numanomą susitarimą pirkti, rekomenduoti, paveikti ar kitokiu būdu suteikti palankesnes sąlygas bet kuriam paramos teikėjo platinamam produktui ir (ar) paslaugai, įskaitant tiekėjo, dalyvaujančio pirkimo procedūrose, protegavimą, ar kitais būdais, kurie gali būti suprantami kaip kyšininkavimas, taip pat jeigu dėl paramos suteikimo ir priėmimo kyla interesų konfliktas.

17. Paramos teikėjas ir paramos gavėjas informaciją apie suteiktą ir gautą paramą privalo viešinti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

18. Paramos gavimas ir jos panaudojimas turi būti apskaitomi vadovaujantis turto apskaitą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais.

VI SKYRIUS
PRANEŠĖJŲ APSAUGA IR VIDINIAI PRANEŠIMO KANALAI

19. Įstaigose gauti pranešimai apie pažeidimus per įdiegtą vidinį informacijos apie pažeidimus teikimo kanalą priimami, registruojami, nagrinėjami, pranešėjų apsaugos priemonės užtikrinamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymu (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 14 d. nutarimu Nr. 1133 „Dėl Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo įgyvendinimo“, Įstaigoje patvirtintu šią sritį reglamentuojančiu teisės aktu ir kitais teisės aktais.

20. Asmenys gali pranešti apie Įstaigoje galbūt rengiamas, daromas ar padarytas nusikalstamas veikas, administracinius nusižengimus, tarnybinius nusižengimus ar darbo pareigų pažeidimus, taip pat šiurkščius privalomų profesinės etikos normų pažeidimus, susijusius su Įstatymo 3 straipsnio 2 dalyje nurodytomis sritimis, mėginimą nuslėpti minėtus pažeidimus ar kitas grėsmę viešajam interesui keliančius pažeidimus, apie kuriuos informaciją apie pažeidimą pateikiantis asmuo sužino iš savo turimų ar turėtų

tarnybos, darbo ar sutartinių (konsultavimo, rangos, subrangos, stažuotės, praktikos, savanoriškos veiklos ir pan.) santykių su Įstaiga arba įdarbinimo ar kitų iki sutartinių santykių metu.

21. Asmeniui, pateikusiam informaciją apie pažeidimą, ar pranešėjui užtikrinamas konfidencialumas, nepaisant gautos informacijos apie pažeidimą nagrinėjimo rezultatų. Konfidencialumo užtikrinti nebūtina, kai to raštu prašo informaciją apie pažeidimą pateikiantis ar pateikęs asmuo ar pranešėjas arba jei pateikta informacija yra žinomai melaginga.

22. Draudžiama asmeniui, pateikusiam informaciją apie pažeidimą, ar jo šeimos nariams, giminaičiams, kolegoms, dirbantiems Įstaigoje arba kitame su Įstaiga pavaldumo ryšiais susijusiame juridiniame asmenyje, kuriame asmens, pateikusio informaciją apie pažeidimą, šeimos narys, giminaitis, kolega dėl informacijos apie pažeidimą pateikimo gali patirti neigiamų padarinių, nuo informacijos apie pažeidimą pateikimo momento daryti neigiamą poveikį pagal Įstatymo 10 straipsnį, nesvarbu, ar informaciją apie pažeidimą pateikęs asmuo buvo pripažintas pranešėju, ar ne.

VII SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ UŽ ELGESIO TAISYKLIŲ REIKALAVIMŲ PAŽEIDIMUS

23. Jeigu Įstaigos darbuotojas pažeidžia Elgesio taisyklių reikalavimus, atsižvelgiant į padaryto pažeidimo pobūdį ir laipsnį, jam gali būti taikoma su darbo pareigų pažeidimu susijusi Lietuvos Respublikos įstatymuose numatyta tarnybinė, administracinė ar baudžiamoji atsakomybė.

24. Įstaigos vadovas, gavęs iš asmenų ar Įstaigos darbuotojų raštu pagrįstą informaciją, kad Įstaigos darbuotojas savo veiksmais gali būti pažeidęs Elgesio taisykles, gali priimti sprendimą pradėti tyrimą dėl tarnybinio nusižengimo ar darbo pareigų pažeidimo.

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Laikytis Elgesio taisyklių reikalavimų – kiekvienos Įstaigos ir kiekvieno darbuotojo pareiga ir garbės reikalas, o jų pažeidimas kiekvienam darbuotojui užtraukia asmeninę moralinę ir Įstaigos vadovo sprendimu galimą tarnybinę ar su darbo pareigų pažeidimu susijusią, o nustačius nusikalstamos veikos požymių – ir baudžiamąją atsakomybę.

26. Įstaigos darbuotojas privalo laikytis ne tik Elgesio taisyklių reikalavimų, bet ir kitų tarnybinės etikos normų.

27. Ginčai, kilę dėl nustatytų Elgesio taisyklių nuostatų pažeidimų, nagrinėjami teisės aktų nustatyta tvarka.

_____